

## FAKTOR-FAKTOR YANG BERPENGARUH TERHADAP KENAIKAN PANGKAT/JABATAN PUSTAKAWAN

Panti Astuti

### **Abstract**

*This article describes the factors which affect the promotion of librarians. There are two factors that affect promotions librarian they are external factors and internal factors. Internal factors originating from within the librarian in question, for example: interest, motivation, sincerity, perception became a librarian, education, and interest in working in the library. External factors come from outside librarians are concerned, for example: unit value of the credit rate in grain activities of librarianship are too small, the working environment less conducive, the assessment team less competent in assessing, achievement of top management to librarians less support, appreciation of institutions, to the librarian is very lack .*

**Keywords:** Librarian, Promotion of librarian

### **Pendahuluan**

Perpustakaan merupakan pusat belajar sepanjang hayat melalui program pengembangan bahan perpustakaan dan infrastruktur penyelenggara perpustakaan. Untuk mewujudkan perpustakaan sebagai sumber informasi akan sangat tergantung pada kiprah pustakawannya. Kenyataannya justru timbul keprihatinan, karena ada pustakawan yang masih belum bisa memaknai dan menjiwai profesi pustakawan. Tampak bahwa kinerjanya tidak produktif, melayani tidak sepenuh hati, dan belum melaksanakan tugas pokoknya dengan maksimal. Hal tersebut memunculkan istilah „pustakawan SK“, artinya dalam SKnya tertera pustakawan, mempunyai SK menduduki jabatan fungsional pustakawan dan SK melaksanakan tugas sebagai pustakawan, tapi nyatanya dalam melaksanakan pekerjaan sehari-hari tidak mencerminkan sebagai pustakawan. Jadi inilah yang menjadi biang kerok sehingga menghambat proses karir dalam kenaikan pangkat/jabatan pustakawan bersangkutan. Adanya peraturan yang baru yaitu Peraturan

Presiden Nomor 71 Tahun 2013 tentang Tunjangan Jabatan Fungsional Pustakawan dan terbitnya Surat Edaran Nomor SE-12/PB/2014 tentang Pelaksanaan Perppres Nomor 71 Tahun 2013 menjadi angin segar bagi pustakawan Indonesia, karena tunjangan jabatan fungsionalnya naik sangat tinggi. Akibatnya besarnya tunjangan yang diterima pustakawan tak ayal membuat iri atau kecemburuan PNS lainnya.

Tunjangan fungsional pustakawan yang tinggi seharusnya menjadi penyemangat pustakawan dalam menjalankan tugas pokoknya. Namun kenyataannya tidak semua pejabat fungsional dapat melaksanakannya, bahkan dalam mengurus kenaikan pangkat/jabatan saja merasa ogah-ogahan. Dalam pelaksanaan di lapangan timbul permasalahan lain mengenai hal-hal yang berkaitan dengan kenaikan pangkat/jabatan dari pustakawan tersebut. Hal ini pasti disebabkan oleh berbagai faktor penyebab mengapa pustakawan menjadi terhambat karirnya.

### **Permasalahan**

Banyak sekali masalah yang muncul dalam hal mundurnya kenaikan pangkat/jabatan pustakawan. Jika diidentifikasi, diantaranya disebabkan oleh:

- Nilai satuan angka kredit untuk kegiatan tugas pokok pada butir kegiatan pengorganisasian dan pemasyarakatan terlampau kecil-kecil (kebanyakan hanya 0,...).
- Adanya perbedaan persepsi antara Pustakawan dan Tim Penilai dalam memahami Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara (Menpan) Nomor : 132/KEP/M.PAN/12/2002 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya.
- Perbedaan persepsi diantara Tim Penilai dalam melakukan penilaian terhadap bukti fisik pustakawan.
- Pejabat Fungsional Pustakawan kurang kreatif atau malas untuk mengumpulkan angka kredit, baik untuk *maintenance* maupun usulan kenaikan pangkat/jabatan.
- Pejabat Fungsional Pustakawan tidak tahu cara mengisi DUPAK.
- Persyaratan berkas dan DUPAK yang diajukan oleh pustakawan kurang lengkap dan tidak sesuai ketentuan yang dipersyaratkan.
- Pejabat Fungsional Pustakawan kurang memahami butir kegiatan dan bukti fisik yang harus dinilai.
- Pejabat Fungsional Pustakawan tidak mempunyai motivasi untuk maju, sehingga mau mengurus kenaikan pangkat/jabatan jika disuruh pimpinan

atau jika sudah ada Surat Teguran dari bagian kepegawaian karena sudah 5 tahun tidak mengurus kenaikan pangkat/jabatan.

- Penempatan tenaga pustakawan oleh atasan pada instansi yang terkadang tidak sesuai dengan tugas pokok dan kompetensi yang dimiliki (misalnya: pustakawan tingkat ahli yang harus mengerjakan pekerjaan tingkat terampil dan sebaliknya, sehingga apa yang dikerjakan tidak bisa diusulkan nilai angka kreditnya).
- Kegiatan yang dikerjakan di lapangan terutama yang terkait dengan implementasi TI dan komputer tidak ada dalam KepMenpan, sebaliknya banyak kegiatan di KepMenpan yang sesuai dengan jabatan pustakawan yang melekat saat itu namun tidak sesuai dengan kenyataan yang dilakukan di lapangan.

Oleh karena banyaknya permasalahan yang ada, agar rumusan masalah menjadi lebih jelas dan terarah dalam pembahasannya, maka dalam artikel ini perlu penulis batasi kajiannya mengenai *"Faktor apa saja yang berpengaruh dalam kenaikan pangkat/jabatan pustakawan"*

### **Kajian Literatur**

Di awal tahun 2014 lahir Peraturan yang baru sebagai pengganti dari "Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 132/KEP/M.PAN/12/2002", yaitu "Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya". Namun karena sampai artikel ini ditulis (akhir April 2014), belum terbit tentang Juknis terbaru dari Kepala PNRI maupun Kepala BKN yang mengatur regulasi pelaksanaannya, maka analisis dan pembahasan dari rumusan masalah dalam artikel ini masih berpedoman pada peraturan yang lama yaitu KepMenpan Nomor : 132/KEP/M.PAN/12/2002.

Seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang memilih menjadi pejabat fungsional pustakawan mempunyai keuntungan karena dapat memanfaatkan fasilitas kenaikan pangkat/jabatan lebih cepat dari pada kenaikan pangkat PNS secara reguler. Prestasi dan kegiatan yang jelas terukur dan dapat diperhitungkan melalui angka kredit, memungkinkan pustakawan dapat naik pangkat setiap 2 (dua) tahun dan naik jabatan setiap 1 (satu) tahun. Pangkat pustakawan juga tidak akan terhalang oleh pangkat atasan langsung, disamping juga dibebaskan dari syarat ujian kenaikan pangkat.

Jabatan pustakawan adalah salah satu jabatan fungsional dari sekian banyak jabatan yang dipilih oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS). Melalui jabatan

fungsional pustakawan tersebut, pemerintah menjamin pembinaan dan pengembangan karir bagi pustakawan yang berstatus sebagai PNS. Artinya pustakawan dapat meningkatkan profesionalisme aparat pemerintah melalui jabatan pustakawan, perkembangan karir, dan profesionalisme pustakawan lebih terjamin, serta dampaknya terhadap kegiatan layanan perpustakaan juga menjadi lebih baik. Seperti yang tertuang dalam SKKNI, pejabat fungsional pustakawan harus mempunyai 4 (empat) kompetensi yaitu umum, inti, khusus, dan kunci. Semua kompetensi dimaksudkan untuk mendukung tugas pokok dan fungsi (tupoksi) maupun kegiatan lain dalam mengelola perpustakaan. Hal ini juga seperti yang diuraikan dalam Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan pada Pasal 29 ayat (2) yang berbunyi: "Pustakawan harus memenuhi kualifikasi standar nasional perpustakaan."

Hemat penulis, bahwa untuk memenuhi kualifikasi standar nasional perpustakaan adalah selain memiliki latar belakang di bidang ilmu perpustakaan, juga harus memiliki kompetensi. Untuk menunjukkan kompetensi yang dimiliki seorang pustakawan, salah satunya bisa ditempuh dengan melalui prestasi kerja yang dinilai angka kreditnya untuk usulan kenaikan jabatan/pangkat.

Beberapa hal yang berkaitan dengan bahasan mengenai kenaikan pangkat/jabatan pustakawan dijelaskan sebagai berikut:

### **1. Pejabat Fungsional Pustakawan**

Berdasarkan Keputusan Menpan Nomor: 132/KEP/M.PAN/12/2002 Bab 1 Pasal 1 butir 1 dijelaskan bahwa: "Pejabat fungsional pustakawan yang selanjutnya disebut pustakawan adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan kepustakawanan pada unit-unit perpustakaan, dokumentasi dan informasi instansi pemerintah dan atau unit tertentu lainnya."

Jabatan fungsional pustakawan terdiri dari pustakawan tingkat terampil dan pustakawan tingkat ahli. Dalam Pasal 1 pada Butir 4 dan 5 dikemukakan pengertian tentang ke dua jenjang pustakawan tersebut, yaitu: "Pustakawan Tingkat Terampil adalah pustakawan yang memiliki dasar pendidikan untuk pengangkatan pertama kali serendah-rendahnya Diploma II Perpustakaan, Dokumentasi, dan Informasi atau Diploma bidang lain yang disetarakan. Pustakawan Tingkat Ahli adalah pustakawan yang memiliki dasar pendidikan untuk pengangkatan pertama kali serendah-rendahnya Sarjana Perpustakaan, Dokumentasi dan Informasi atau Sarjana bidang lain yang disetarakan."

## **2. Tim Penilai Pejabat Fungsional Pustakawan**

Berdasarkan Keputusan Menpan Nomor : 132/KEP/M.PAN/12/2002 Bab 1 Pasal 1 Butir 6 dijelaskan bahwa: “Tim penilai angka kredit adalah tim penilai yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang untuk membantu dalam penetapan angka kredit pustakawan.” Selanjutnya pada Pasal 15, anggota tim penilai jabatan pustakawan adalah pustakawan dengan susunan sebagai berikut:

- Seorang ketua merangkap anggota;
- Seorang wakil ketua merangkap anggota;
- Seorang sekretaris merangkap anggota;
- Sekurang-kurangnya 4 (empat) orang anggota.

Pada pasal 15 butir 3, menjelaskan syarat untuk menjadi anggota tim penilai pustakawan, adalah: Jabatan/pangkat serendah-rendahnya sama dengan jabatan/pangkat pustakawan yang dinilai, memiliki keahlian dan kemampuan untuk menilai prestasi kerja pustakawan, dan dapat aktif melakukan penilaian. Menjadi tim penilai harus berpegang teguh pada prinsip penilaian, antara lain: berpedoman pada peraturan/ketentuan yang berlaku; bersikap netral dan objektif, berupaya berpihak pada kebijakan yang menguntungkan pustakawan yang dinilai (sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan yang berlaku); maupun menghindari sifat negatif seperti tidak suka, iri/dengki, balas dendam, dan lain sebagainya.

## **3. Kenaikan Pangkat Pustakawan**

Dalam Keputusan Menpan Nomor: 132/KEP/M.PAN/12/2002 dijelaskan bahwa kenaikan jabatan bagi pejabat fungsional pustakawan harus memenuhi syarat sebagai berikut :

- Telah memperoleh angka kredit minimal yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi;
- Sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
- Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam DP3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.

Ketentuan lainnya adalah pangkat/jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang menjabat pustakawan Tingkat Terampil, setinggi-tingginya adalah Pustakawan Penyelia, Pangkat Penata Tk. I, Golongan Ruang III/d sesuai lampiran I dalam Keputusan Menpan. Kemudian dalam hal pangkat yang tidak sesuai dengan jenjang jabatannya, maka ketentuan yang berlaku adalah jika jabatan lebih rendah dari pangkat, maka yang bersangkutan belum dapat

mengusulkan kenaikan pangkat yang lebih tinggi sebelum ada kesesuaian antara jenjang dengan pangkat. Lalu jika pangkat lebih rendah dari jabatan, maka yang bersangkutan dapat naik pangkat setingkat lebih tinggi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Usul kenaikan pangkat/jabatan pejabat fungsional pustakawan selain melampirkan berkas-berkas persyaratan sesuai ketentuan yang berlaku, perlu dilampirkan pula salinan sah Penetapan Angka Kredit (PAK) dan keputusan pengangkatan dalam jabatan dan atau pangkat fungsional pustakawan terakhir. Pustakawan yang memperoleh angka kredit untuk kenaikan pangkat/jabatan pada tahun pertama dalam masa pangkat/jabatan yang didudukinya, pada tahun berikutnya diwajibkan mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 20% dari jumlah angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi berasal dari tugas pokok dan/atau pengembangan profesi.

#### **4. Kenaikan Jabatan Pustakawan**

Dalam Keputusan Menpan Nomor : 132/KEP/M.PAN/12/2002 Bab IV Pasal 8 Butir (1) dijelaskan bahwa : “Penetapan angka kredit digunakan sebagai dasar untuk mempertimbangkan kenaikan jabatan dan kenaikan pangkat pustakawan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.” Kenaikan jabatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) setiap kali dapat dipertimbangkan apabila:

- Sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir.
- Memenuhi angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi.
- Setiap unsur penilaian prestasi kerja atau pelaksanaan pekerjaan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

Kenaikan jabatan pustakawan ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian yang bersangkutan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **5. Jenjang Pangkat/Jabatan Pustakawan**

Berdasarkan Keputusan Menpan Nomor : 132/KEP/M.PAN/12/2002, tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya, Perpustakaan Nasional Republik Indonesia ditetapkan sebagai Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pustakawan. Dalam regulasi tersebut, diatur tentang Jenjang Jabatan Pustakawan Tingkat Terampil maupun Tingkat Ahli.

### **SK Menpan No.132/KEP/M.Pan/12/2002 Tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya**

SK Menpan Nomor 132/KEP/M.Pan/12/2002 merupakan surat keputusan Menteri Pendayagunaan dan Aparatur Negara yang mengatur tentang jabatan fungsional pustakawan dan angka kreditnya. Surat Keputusan Menpan ini diikuti dengan Keputusan Bersama Kepala Perpustakaan Nasional RI dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 23 Tahun 2003 dan Nomor 21 Tahun 2003 tentang petunjuk pelaksanaan jabatan fungsional pustakawan dan angka kreditnya serta peraturan kepala perpustakaan nasional republik indonesia nomor 2 tahun 2008 tentang Petunjuk teknis jabatan fungsional pustakawan dan angka kreditnya. Menurut Dady P. Rachmananta, diharapkan dengan terbitnya Petunjuk Teknis ini Pustakawan tidak lagi mengalami kesulitan dalam mengimplementasikan ketentuan yang ada dalam keputusan MENPAN Nomor 132/KEP/M.PAN/12/2002.

Jabatan fungsional pustakawan menurut Lasa adalah jabatan karier pada unit perpustakaan, dokumentasi, dan informasi yang hanya dapat diduduki oleh seseorang yang memiliki minimal pendidikan di bidang pusdokinfo dan diangkat sebagai pegawai negeri sipil atau pegawai tetap perpustakaan lembaga tertentu. Dalam SK Menpan No.132/12/2002, jabatan fungsional pustakawan adalah jabatan karier yang hanya dapat diduduki oleh seseorang yang telah berstatus sebagai pegawai negeri sipil (2002:5). Untuk pengangkatan/ kenaikan jabatan, pangkat, golongannya disyaratkan dengan prestasi tertentu yang dapat dinilai sebagai angka kredit yang ditentukan.

Angka kredit dalam SK Menpan No.132/12/2002 adalah angka yang diberikan berdasarkan penilaian atas prestasi yang telah dicapai oleh seorang pustakawan dalam mengerjakan butir rincian kegiatan yang digunakan sebagai salah satu syarat pengangkatan dan kenaikan pangkat/jabatan. Sedangkan Lasa (2009:25) mendefinisikan angka kredit secara lebih umum yaitu suatu angka yang diberikan berdasarkan penilaian atau prestasi yang telah dicapai oleh seorang pejabat fungsional dalam mengerjakan butir rincian kegiatan yang digunakan sebagai salah satu syarat untuk pengangkatan dan/atau kenaikan jabatan/pangkat dalam jabatan fungsional tertentu.

### **Fungsi dan Tugas Pustakawan**

Fungsi dan tugas pustakawan secara umum adalah :

1. Menyimpan, mengatur dan mengawetkan kekayaan intelektual maupun *artistic* manusia dalam berbagai bentuk;

2. Mempermudah pemanfaatan sumber informasi dengan tetap menjaga keselamatan dan keamanan koleksi;
3. Mengkomunikasikan informasi yang dimiliki maupun yang diketahui kepada masyarakat yang memerlukannya;
4. Berfungsi sebagai elemen masyarakat ilmiah;
5. Membantu pembentukan dan pengembangan masyarakat belajar/ *learning society* melalui pembinaan masyarakat gemar membaca/ *reading society* lewat jalur pendidikan formal, maupun pusat kegiatan;
6. Mencarikan informasi yang diperlukan pemustaka ke berbagai sumber seperti perpustakaan, pusat informasi, para ahli, internet, maupun kelompok tukar.

### **Jabatan Fungsional Pustakawan**

Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai dalam suatu lembaga/instansi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian/skill dan/atau keterampilan tertentu, bersifat mandiri, memiliki tanggung jawab, dan untuk pengangkatan/kenaikan jabatan, pangkat, golongannya disyaratkan dengan prestasi tertentu yang dapat dinilai sebagai angka kredit yang ditentukan.

Jabatan fungsional pustakawan menurut Lasa adalah jabatan karier pada unit perpustakaan, dokumentasi, dan informasi yang hanya dapat diduduki oleh seseorang yang memiliki minimal pendidikan di bidang pustakawia dan diangkat sebagai pegawai negeri sipil atau pegawai tetap perpustakaan lembaga tertentu. Dalam SK Menpan No.132/12/2002, jabatan fungsional pustakawan adalah jabatan karier yang hanya dapat diduduki oleh seseorang yang telah berstatus sebagai pegawai negeri sipil. Dari pengertian tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa jabatan fungsional pustakawan adalah jabatan atau kedudukan yang dimiliki oleh mereka yang memiliki pendidikan di bidang pustakawia yang diangkat sebagai pegawai negeri sipil atau pegawai tetap pada perpustakaan lembaga tertentu, yang kenaikan pangkat, jabatan dan golongannya didasarkan pada prestasi yang dinilai dengan angka kredit yang ditentukan.

### **Produktivitas Karya Ilmiah**

Pengertian produktivitas yaitu ratio daripada apa yang dihasilkan (out put) terhadap keseluruhan peralatan produksi yang dipergunakan (input). Dalam kamus besar bahasa Indonesia produktivitas diartikan sebagai kemampuan seseorang dalam menghasilkan sesuatu. Berdasarkan SK Menpan



No.132/KEP/M.Pan/12/2002, salah satu sub unsur kegiatan pustakawan yang dinilai angka kreditnya adalah pengembangan profesi yang meliputi :

1. Membuat karya tulis/karya ilmiah di bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi;
2. Menyusun pedoman/petunjuk teknis perpustakaan, dokumentasi dan informasi;
3. Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lain di bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi;
4. Melakukan tugas sebagai Ketua Kelompok/Koordinator Pustakawan atau memimpin unit perpustakaan;
5. Menyusun kumpulan tulisan untuk dipublikasikan;
6. Memberi konsultasi kepustakawanan yang bersifat konsep.

Karya Ilmiah adalah karangan ilmu pengetahuan yang menyajikan fakta dan ditulis menurut metodologi penulisan yang baik dan benar sesuai dalam peraturan Kepala Perpustnas no.2 tahun 2008 tentang petunjuk teknis jabatan fungsional pustakawan dan angka kreditnya telah diperinci pengertian dan jenis karya ilmiah di bidang perpustadokinfo, yaitu :

1. Karya tulis ilmiah di bidang perpustadokinfo  
Karya tulis ilmiah di bidang perpustadokinfo adalah karya tulis berupa laporan hasil kegiatan ilmiah atau tinjauan atau ulasan ilmiah bidang perpustadokinfo yang disajikan dengan menggunakan kerangka isi, aturan dan format tertentu yang membahas suatu pokok bahasan dengan menuangkan gagasanggagasan tertentu melalui identifikasi dan deskripsi permasalahan, analisis permasalahan dan saransaran pemecahannya.
2. Laporan hasil kegiatan ilmiah  
Laporan hasil kegiatan ilmiah adalah karya tulis ilmiah yang berisi sajian hasil pengkajian, pengembangan atau evaluasi yang disajikan dengan menggunakan kerangka isi, aturan atau format penulisan ilmiah. Laporan umumnya dipresentasikan dalam suatu pertemuan dan dipublikasikan secara terbatas dalam bentuk artikel di majalah atau dalam bentuk buku.
3. Makalah ilmiah  
Makalah ilmiah adalah karya tulis ilmiah di bidang perpustadokinfo yang ditulis berdasarkan analisis dan sintesis data hasil kajian atau pemikiran yang belum pernah ditulis dan dipublikasikan orang lain minimal 3.000 kata dalam format baku yang meliputi : judul, abstrak, pendahuluan, isi pokok, penutup dan daftar pustaka yang disampaikan pada seminar dan pertemuan sejenis.
4. Makalah prasaran

Makalah prasaran adalah karya tulis bersifat deskriptif informatif di bidang perpustakawia yang ditulis dalam format tertentu dan disampaikan pada pertemuan/diklat dan sejenisnya.

5. Buku yang diterbitkan adalah karya tulis di bidang perpustakawia yang berisi minimal 15.000 kata dan diterbitkan oleh instansi pemerintah atau swasta.
6. Apabila buku yang dihasilkan tidak diterbitkan, maka untuk dapat diperhitungkan angka kreditnya buku tersebut harus didokumentasikan di perpustakaan dimana pustakawan bekerja.
7. Artikel majalah adalah karya tulis minimal 1.000 kata dan dimuat dalam majalah di bidang perpustakawia yang diterbitkan oleh organisasi profesi, instansi pemerintah atau swasta di bidang perpustakawia baik dalam bentuk tercetak maupun elektronik.

Masih dalam petunjuk teknis jabatan fungsional pustakawan dan angka kreditnya, karya tersebut sedikitnya harus memenuhi 3 syarat, yaitu :

1. Subjek di bidang perpustakawia
2. Langkah penulisan menggunakan metode ilmiah, yang ditandai dengan adanya :
  - a. Argumentasi teoritik yang benar, sah dan relevan.
  - b. Dukungan fakta empiris.
  - c. Analisis kajian yang mempertautkan antara argumentasi teoritik dengan fakta empiris terhadap permasalahan yang dikaji.
3. Penyajiannya sesuai dan memenuhi persyaratan sebagai suatu tulisan ilmiah, yang ditandai dengan :
  - a. Isi sajian berada pada kawasan keilmuan.
  - b. Penulisan dilakukan secara cermat, akurat dan logis dan menggunakan sistematika yang umum dan jelas.
  - c. Tidak bersifat subyektif, emosional, atau memuat pandangan-pandangan tanpa fakta rasional yang akurat.

### **Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Efektivitas Pengelolaan Kenaikan Pangkat**

Terdapat tiga faktor utama yang mempengaruhi efektivitas pengelolaan kenaikan pangkat, yaitu kompetensi pegawai; sistem prosedur; serta kebijakan pimpinan.

#### **1. Kompetensi Pegawai**

Kompetensi adalah karakteristik dasar dari seseorang yang memungkinkan mereka mengeluarkan kinerja superior dalam pekerjaannya. Makna kompetensi mengandung bagian kepribadian yang mendalam dan melekat

pada seseorang dengan perilaku yang dapat diprediksi pada berbagai keadaan dan tugas pekerjaan. Prediksi siapa yang berkinerja baik dan kurang baik dapat diukur dari kriteria atau standar yang digunakan. Kompetensi pegawai pada Penjelasan atas Undang-Undang RI Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian pada Bagian Pertama Umum) Nomor 1

(satu) adalah sebagai bagian dari pembinaan Pegawai Negeri, pembinaan Pegawai Negeri Sipil (PNS) perlu dilakukan dengan sebaik-baiknya dengan berdasarkan pada perpaduan sistem prestasi kerja dan sistem karier yang dititikberatkan pada sistem prestasi kerja. Hal ini dimaksudkan untuk memberi peluang bagi PNS yang berprestasi tinggi untuk meningkatkan kemampuannya secara profesional dan berkompetisi secara sehat.

Kompetensi pegawai untuk berkomunikasi efektif dengan para pelanggannya adalah cukup penting sehingga keinginan dan kebutuhannya dapat terpenuhi dengan baik. Dengan adanya komunikasi yang baik suatu organisasi dapat berjalan lancar dan berhasil begitu juga sebaliknya kekurangan atau tidak

adanya komunikasi dapat membuat kemacetan atau berantakan. Oleh karena itu pegawai dalam organisasi perlu memahami dan menyempurnakan komunikasi mereka sehingga akan mempunyai pengaruh yang positif terhadap kinerjanya. Kerjasama kelompok merupakan sebuah group yang terdiri dari atas kelompok orang untuk berkumpul untuk menggabungkan kemampuan dan keterampilan mereka dan bersama-sama mencapai untuk mencapai tujuan.

## **2. Sistem Prosedur**

Dalam melihat sistem prosedur sebagai faktor yang dapat menjelaskan efektivitas pengelolaan kenaikan pangkat, maka terlebih dahulu dapat dipahami bahwa organisasi tidak semata-mata merupakan perwujudan susunan organisasi, melainkan lebih banyak pada pengaturan dan mekanisme kerjanya yang harus mampu menghasilkan pelayanan yang memadai. Hal ini dikarenakan dengan mekanisme dan struktur maka organisasi memungkinkan sesuatu menjalankan aktivitasnya dengan hasil yang baik secara bersama-sama. Mengingat organisasi merupakan suatu mekanisme, maka perlu adanya sarana pendukung yang berfungsi memperlancar mekanisme itu, yaitu sistem dan prosedur.

Penjelasan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2000 Tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil pada Bagian Pertama

(Umum) adalah Kenaikan pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan terhadap Negara. Selain itu, kenaikan pangkat juga dimaksudkan sebagai dorongan kepada Pegawai Negeri Sipil untuk lebih meningkatkan prestasi kerja dan pengabdianya. Karena kenaikan pangkat merupakan penghargaan dan setiap penghargaan baru mempunyai nilai apabila kenaikan pangkat tersebut diberikan tepat pada orang dan tepat pada waktunya. Berhubung dengan itu, maka setiap atasan berkewajiban mempertimbangkan kenaikan pangkat bawahannya untuk dapat diberikan tepat pada waktunya. Dalam Peraturan Pemerintah ini diatur tentang ketentuan mengenai sistem, masa, jenis, dan syarat kenaikan pangkat, dengan maksud agar dalam mempertimbangkan dan menetapkan kenaikan pangkat PNS berdasarkan norma, standar, dan prosedur yang sama pada semua instansi.

### **3. Kebijakan Pimpinan**

Dalam penjelasan umum Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 yang merupakan hasil revisi Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-pokok Kepegawaian Pasal 15 Ayat 1 Formasi adalah penentuan jumlah dan susunan pangkat PNS yang diperlukan untuk mampu melaksanakan tugas pokok yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang. Dalam undang-undang ini juga menuntut aparatur seharusnya merupakan motivator, dinamisator dan stabilisator dalam kelangsungan dan kesinambungan sistem pemerintahan. Pegawai Negeri Sipil selaku aparatur pemerintah dituntut untuk berperan dalam pencapaian program-program pembangunan, yakni mewujudkan masyarakat madani, yang taat hukum, berperadaban modern, demokratis, makmur, adil dan bermoral tinggi.

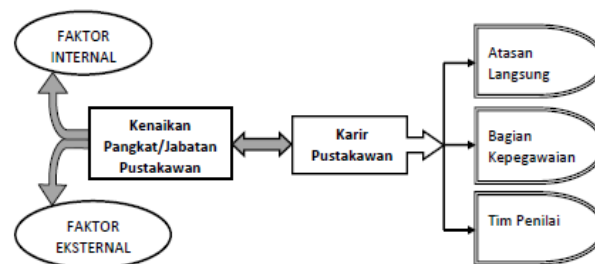
Untuk mengimplementasikan kebijakan pemerintah yang berkaitan dengan fungsi sumber daya manusia aparatur, maka pemerintah mengeluarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara (Nomor 81 Tahun 1993) menjelaskan; aparatur pemerintah diharapkan mampu memantapkan pelayanan dengan melakukan perubahan proses pelayanan, sehingga bersifat lebih baik (*better*), lebih cepat (*faster*), lebih sederhana (*similar*) dan lebih murah (*cheaper*). Kebijakan ini dimaksud untuk mendukung terwujudnya strategi pelayanan prima, yang meliputi : (1) organisasi pemerintah harus selalu mengadakan perbaikan pada proses sehingga meningkatkan pelayanan dan memberi kepuasan pemakai jasa pemerintah, (2) dalam organisasi pemerintahan harus terdapat delegasi wewenang yang jelas, (3) dalam pelaksanaan kegiatan harus sesuai dengan Standard Operating Prosedur (SOP), (4) dalam organisasi pemerintahan harus ada suatu *benchmarking*, (5)

harus dilakukan audit internal secara berkesinambungan, baik audit manajemen maupun audit keuangan.

### **Faktor Yang Berpengaruh Dalam Kenaikan Pangkat/Jabatan Pustakawan**

Dalam proses kenaikan pangkat/jabatan bagi pejabat fungsional pustakawan sangat dipengaruhi oleh: atasannya langsung, bagian kepegawaian instansi, dan tim penilai pejabat fungsional pustakawan tersebut. Atasan langsung berarti yang memberikan tugas kegiatan dan pemantau hasil kerja dari pejabat pustakawan, kemudian bagian kepegawaian yang memproses administrasi kepegawaian dari pejabat pustakawan. Selanjutnya tim penilai adalah pihak yang melakukan penilaian/pengukuran kelayakan angka kredit yang diajukan oleh pustakawan, yang akan dipakai sebagai dasar untuk kenaikan pangkat/jabatan pustakawan.

Untuk memahami agar lebih jelas mengenai faktor yang mempengaruhi dalam kenaikan pangkat/jabatan pustakawan dan pihak yang menentukan karir pustakawan, lebih jelasnya dirangkum seperti skema pada gambar berikut:



Gambar Faktor dan Penentu Dalam Kenaikan Pangkat/Jabatan Pustakawan

#### **1. Faktor Internal**

Faktor internal berarti berasal dari dalam diri pustakawan yang bersangkutan. Oleh karena berasal dari masing-masing individu pustakawan yang bersangkutan, maka sebenarnya apabila faktornya positif dan konstruktif akan memiliki sifat langgeng. Hal ini disebabkan karena murni muncul dari hati nurani pustakawan, sehingga biasanya tidak mudah goyah. Faktor internal tersebut, terdiri dari:

##### **a. Faktor pendukung**

Faktor pendukungnya terdiri dari minat, motivasi, kesungguhan, persepsi, dan minat bekerja di perpustakaan. Pustakawan yang memiliki motivasi dan bersungguh-sungguh untuk bekerja dimungkinkan memiliki

persepsi positif terhadap dirinya dan pekerjaannya. Faktor pendukung tersebut tentu saja yang menjadikan alasan seseorang untuk bekerja di perpustakaan sebagai pustakawan dibandingkan harus memilih profesi lain.

**b. Faktor penghambat**

Kenaikan pangkat/jabatan pustakawan dapat diperoleh apabila pustakawan memahami benar setiap butir kegiatan dalam DUPAK. Kejadian bisa saja terjadi jika yang bersangkutan salah menafsirkan butir kegiatan sehingga menjadi salah pula dalam memberikan bukti fisik. Dengan demikian pustakawan tersebut seharusnya bisa naik pangkat/jabatan, namun tidak bisa karena jumlah angka kredit yang dipersyaratkan belum memenuhi. Faktor penghambat lainnya karena „human error” yang disebabkan karena pustakawan kurang teliti dalam menyusun DUPAK.

**2. Faktor Eksternal**

Faktor eksternal berasal dari luar diri pustakawan yang bersangkutan. Hal ini misalnya:

**a. Satuan Angka Kredit dalam butir kegiatan kepustakawanan terlampau kecil.**

Pustakawan sering mengeluh sehubungan dengan kesulitan memperoleh angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat/jabatan, karena kecilnya nilai/angka kredit masing-masing butir kegiatan yang dapat dinilai.

**b. Apresiasi pimpinan terhadap pustakawan kurang mendukung.**

Terkadang pimpinan merasa pekerjaan perpustakaan tidak begitu penting karena tidak secara langsung berkaitan dengan visi dan misi instansi. Hal ini biasanya dialami oleh pustakawan di instansi pemerintah atau perpustakaan khusus. Pimpinan biasanya membebani pekerjaan lain selain pekerjaan rutin di perpustakaan. Pustakawan tersebut sibuk dengan pekerjaan dan posisinya, akibatnya tidak memiliki waktu untuk mengerjakan kegiatan tugas pokoknya sebagai pustakawan sehingga tidak mendapatkan angka kredit dan proses kenaikan pangkat/jabatannya menjadi terhambat.

**c. Apresiasi terhadap profesi pustakawan yang sangat kurang dari lembaga.**

Hal ini banyak dialami oleh perpustakaan di Indonesia, misalnya perpustakaan sekolah (baik SD, SMP, SMA), perpustakaan desa, dan perpustakaan khusus. Pustakawan merangkap menjadi guru, ruang

perpustakaan terlampau kecil atau malah bersatu dengan ruang lain, usulan kegiatan dan anggaran dipermasalahkan jumlahnya, dicoret, dikurangi, atau bahkan dipangkas, dan lain-lain.

- d. Pustakawan selain mengerjakan tupoksi juga mengerjakan pekerjaan lain diluar perpustadokinfo.

Misalnya untuk kegiatan penyuluhan dan pemasyarakatan jelas tidak mungkin dilakukan perpustakaan yang lingkupnya kecil. Hal ini disebabkan keterbatasan jumlah anggaran. Begitu juga tidak semua kegiatan pustakawan terutama pekerjaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi dapat terakomodir dalam DUPAK. Permasalahan lain adalah terdapat pemisahan kegiatan antara pustakawan tingkat terampil dan pustakawan tingkat ahli. Jika pustakawan tidak cerdas menyiasati butir kegiatan dalam kegiatan yang dilaporkan, maka hal ini akan menyulitkan pustakawan yang mengerjakan semua pekerjaan sendirian (*one manlibrarian*).

- e. Tim penilai yang kurang kompeten dalam melakukan penilaian.

Saat ini, banyak sekali anggota tim penilai yang diangkat oleh pejabat yang berwenang belum mengikuti diklat tim penilai, sehingga berakibat pada DUPAK dari pustakawan yang dinilai terjadi kesalahan penghitungan angka kredit. Hal ini ada 2 (dua) kemungkinan hasilnya, yaitu bisa merugikan pustakawan tersebut atau bahkan malah menguntungkan.

Dari berbagai faktor internal dan eksternal yang telah diuraikan, maka terdapat beberapa solusi untuk mengatasi masalah yang barangkali ada dalam kenaikan pangkat/jabatan pustakawan, antara lain:

- a. Tim Penilai

- Harus meningkatkan kompetensi dengan pendidikan perpustadokinfo, terutama lulus Diklat Tim Penilai yang diselenggarakan oleh Perpustnas RI.
- Aktif melakukan sosialisasi, koordinasi, dan pengontrolan terhadap pejabat fungsional pustakawan yang menjadi kewenangannya dalam sebuah instansi.
- Perlu melakukan perbaikan terhadap sistem penilaian angka kredit yang sudah berjalan sehingga menjadi lebih baik sesuai dengan aturan yang berlaku.

- b. Pustakawan

- Hendaknya menyadari bahwa profesi pustakawan menjadi panggilan jiwa karena sudah menjadi pilihannya. Jadi harus memiliki motivasi

untuk mengumpulkan angka kredit dalam rangka kenaikan jabatan/pangkat.

- Harus mempunyai kreatifitas dan memahami unsur utama (tugas pokok maupun pengembangan profesi) dan kegiatan unsur penunjang yang bisa diajukan untuk angka kredit.

c. Sekretariat

- Idealnya ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit pustakawan dan kerjanya bertanggungjawab kepada ketua tim penilai.
- Harus bertugas membantu tim penilai dalam hal pengadministrasian selama proses kegiatan penilaian.
- Harus menjadi mediasi dalam pengumpulan angka kredit terutama berkaitan dengan berkas administrasi yang diusulkan.
- Harus teliti dalam memeriksa kelengkapan berkas sesuai dengan jenjang pangkat/jabatan yang diusulkan pustakawan.
- Idealnya sekretariat dipimpin oleh sekretaris tim penilai yang secara fungsional diambil dari pejabat bagian kepegawaian yang memahami kapan waktu pejabat pustakawan naik pangkat/jabatan, dan selalu mengingatkan.

d. Pejabat yang Berwenang Instansi Pustakawan tersebut Bekerja

- Pejabat berwenang senantiasa memberikan waktu bagi pustakawan untuk dapat secara berkala mengumpulkan DUPAK dan bukti fisiknya, walaupun sesibuk apapun tugas yang diemban oleh pustakawan tersebut.
- Pejabat struktural hendaknya memahami benar butir-butir kegiatan yang tertuang dalam DUPAK. Dengan demikian mendukung pejabat struktural mendukung pustakawan untuk berprestasi dan memperoleh kenaikan pangkat/jabatan.
- Perpustakaan Nasional sebagai Pembina Tim Penilai dan Pejabat Fungsional Pustakawan selalu merevisi peraturan dan regulasi yang berkaitan dengan kepustakawanan, terutama berkaitan dengan DUPAK. Dengan demikian pustakawan dapat memperoleh angka kredit dan meraih kenaikan pangkat/jabatan lebih cepat.
- Dapat senantiasa menampung segala permasalahan dalam kegiatan kenaikan pangkat/jabatan dan selalu melakukan perbaikan dalam DUPAK untuk memudahkan proses kenaikan pangkat/jabatan.
- Apabila terdapat kegiatan yang tidak tercantum dalam DUPAK, maka dapat membuat regulasi yang mengakomodir semua kegiatan yang dilakukan oleh pustakawan, apakah itu pustakawan di daerah



terpencil, perpustakaan di kota besar, perpustakaan yang memiliki anggaran terbatas, atau pustakawan pada perpustakaan yang memiliki struktur organisasi lengkap mencakup semua kegiatan.

### **Penutup**

Faktor yang mempengaruhi kenaikan pangkat/jabatan pustakawan dipengaruhi oleh faktor eksternal dan faktor internal. Faktor internal berasal dari dalam diri pustakawan yang bersangkutan, misalnya: minat, motivasi, kesungguhan, persepsi menjadi pustakawan, jenjang pendidikan Perpustodokinfo maupun minat bekerja di perpustakaan. Faktor eksternal berasal dari luar diri pustakawan yang bersangkutan, misalnya: nilai satuan angka kredit dalam butir kegiatan kepustakawanan yang terlampau kecil, lingkungan kerja kurang kondusif, tim penilai yang kurang kompeten dalam melakukan penilaian, perhatian/pimpinan terhadap pustakawan kurang mendukung, apresiasi terhadap profesi pustakawan yang sangat kurang dari lembaga, pustakawan selain mengerjakan tupoksi juga mengerjakan pekerjaan lain di luar perpustodokinfo.

### **DAFTAR PUSTAKA**

- Septiana, Lia. 2012. Faktor-Faktor Penghambat Kenaikan pangkat Pejabat Fungsional Analis Kepegawaian. Depok : Universitas Indonesia.
- Fitriani, Nur Laila. 2013. Pengaruh SK Menpan Nomor 132/Kep/M.Pan/12/2002 Tentang jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya. Semarang : Universitas Diponegoro.
- Fatmawati, Endang. 2014. Kajian Faktor Yang Berpengaruh Dalam Kenaikan Pangkat/Jabatan Pustakawan. Semarang : Universitas Diponegoro.